



COURS DE METHODOLOGIE

SERIE N°06

PLAN DE LA LEÇON :

INTRODUCTION

I - NOTIONS DE MÉTHODOLOGIE

- 1 – Définition de la science
- 2 – Différents types de recherches

II- DÉMARCHE MÉTHODOLOGIQUE

- 1- Le choix du thème de stage
- 2- La formulation d'une problématique
- 3- Définitions des concepts
- 4- Outils de collecte des données
- 5- Organisation et traitement des données

III - DÉROULEMENT DU STAGE

- 1-** Recommandations pratiques pour imprégnation sur le terrain
- 2-** Choix du lieu en adéquation avec le thème et la détermination de la durée
- 3-** Relation avec l'encadreur dans l'entreprise ou l'organisme
- 4-** Suivi et orientation du stagiaire
- 5-** La collecte des informations

IV- LA RÉDACTION DU MÉMOIRE :

- 1-** Règles universelles de rédaction
- 2-** Elaboration d'un plan
- 3-** Méthodes d'exploitation des données
- 4-** Mise en forme définitive du mémoire

V- ORGANISATION ET PRÉPARATION DE LA SOUTENANCE

INTRODUCTION :

Le stage de fin de formation vise plusieurs objectifs dont principalement la familiarisation avec le monde du travail et l'acquisition de compétences pratiques ainsi que la mise en relation et la consolidation de toutes les connaissances acquises séparément dans les différents thèmes de la formation.

Ainsi, la réalisation d'un mémoire nécessitera le recours à de multiples connaissances acquises ultérieurement dans les différents cours et en plus leurs mises en pratique sur le terrain afin d'obtenir des résultats concrets.

Par ailleurs, le stage permettra l'acquisition de savoir être ou comportements professionnels qui ne peuvent être appris par des cours théoriques.

Cependant, l'organisation du travail lors d'un stage en milieu professionnel requiert certaines notions et connaissances en méthodologie afin de pouvoir réaliser un mémoire de fin d'études, qui seront présentées dans ce qui suit.

I- NOTIONS DE MÉTHODOLOGIE :

1- Définition de la science (la connaissance) :

Au sens littéraire large, la science constitue l'ensemble des connaissances cohérentes relatives à des faits, d'objets ou de phénomènes obéissants à des lois et vérifiées par les méthodes expérimentales.

Au sens commun, le terme connaissance est plus usité et connu sous forme d'informations nécessaires à l'individu pour comprendre les problèmes qu'il rencontre dans la vie de tous les jours. Car, à partir des informations qu'il obtient, il peut apprendre comment dépasser les contraintes pour atteindre ses objectifs et à définir des stratégies pour corriger ses erreurs et entreprendre de nouvelles procédures qui améliorent la qualité de ses projets.

Et d'une manière générale, il y a deux types de connaissances : l'une commune, acquise à travers les relations avec les autres et l'observation de faits journaliers. Et l'autre scientifique, basée sur une méthodologie et une analyse précise des faits avec une argumentation objective et des principes scientifiques.

2- Différents types de recherches :

2.1- La recherche exploration :

Elle vise le recueil d'informations préliminaires sur un sujet donné sans nécessité de réunion des toutes les normes scientifiques. Elle constitue ainsi, une base pour des recherches plus approfondies, mais ces résultats ne peuvent être généralisés ni considérés comme des références définitives qu'après vérification.

2.2- Le test des hypothèses :

Ce genre de recherche est basé sur l'étude des corrélations entre deux ou plusieurs variables en utilisant des outils et tests méthodologiques pour recueillir des données auprès d'un échantillon représentatif. Ensuite, l'analyse des données est réalisée avec des méthodes statistiques. Sur la base de ce travail, les hypothèses posées sont confirmées ou infirmées.

2.3- La recherche descriptive :

Elle est fondée sur l'étude d'un échantillon représentatif d'une population donnée pour définir les caractéristiques de cette population et étudier un sujet qui les concerne. En fait, la recherche descriptive vise le recueil d'informations précises pour décrire un phénomène existant, ou identifier un problème donné, ou encore pour justifier la mise en place de conditions et procédures, ou pour comparer deux situations, ou encore pour évaluer et diagnostiquer une situation.

II- DÉMARCHE MÉTHODOLOGIQUE:

1- Le choix du thème de stage :

Le choix du sujet d'étude est lié à plusieurs aspects qui peuvent être résumés comme suit :

- Intérêts et motivation suscités par le problème posé;
- Nouveauté du sujet ;
- Possibilité de produire de nouvelles connaissances sur le sujet;
- Capacités personnelles à réaliser l'étude.

2- La formulation d'une problématique :

La problématique constitue la formulation et la définition objective du problème abordé par l'étude qui peut viser :

- La description détaillée d'un phénomène existant ;
- Diagnostic d'une situation problème ;
- Comparaison ou évaluation des phénomènes ;
- Identification des solutions à un problème posé ;
- Identification des liens entre plusieurs phénomènes.

La problématique est formulée en deux phases, la première juste après la recherche documentaire initiale et la deuxième après avoir terminé l'étude de votre sujet.

La problématique initiale est formulée autour d'une ou de plusieurs questionnements qui constitueront le fil directeur de tout le travail qui viendra ensuite.

Les questions peuvent être renforcées par des hypothèses qui représentent des solutions possibles au problème posé et que l'étude se chargera de vérifier la plausibilité et l'objectivité. (La formulation des hypothèses n'est pas obligatoire pour toute étude, mais elle dépend plutôt de l'objectif visé par l'étude).

Sur la base de la problématique initiale le plan de travail est élaboré avec les différents chapitres et titres qui vont être développés à travers l'approfondissement du travail sur la documentation réunie.

Au fur et à mesure du développement du travail, les idées deviennent plus claires et précises et en confrontant l'étude théorique avec les données recueillies sur le terrain, il devient possible de repérer la solution du problème étudié ou la réponse à la question posée dans la problématique initiale.

A ce stade, il s'agira de formuler la problématique finale ou définitive qui sera plus structurée et affinée par les résultats de l'étude. Elle comportera toujours un ou plusieurs questionnements mais formulés d'une manière plus précise, ainsi que le développement logique des idées qui ont mené jusqu'aux questions posées.

3- Définitions des concepts :

Dans tout travail d'étude, il y a un certain nombre de concepts qui sont utilisés et qui constituent des mots clés pour ce travail. Il s'agit de les énumérer et de les définir sur plusieurs aspects afin que toute personne s'informant de ce travail comprenne le sens avec lequel ils ont été utilisés et éviter ainsi la confusion avec d'autres définitions des mêmes concepts utilisés dans des domaines différents.

Concernant les aspects de définition, les concepts clés doivent être définis en premier lieu sur le plan général et littéraire, puis sur le plan opérationnel qui est celui du domaine de l'utilisation au sein du travail d'étude.

Ces deux étapes sont indispensables, vu que les mots ont une signification générale et d'autres spécifiques à différents domaines et disciplines où ils sont utilisés. Donc, pour prévenir toute confusion, il faut donner la définition opérationnelle usitée dans le domaine étudié.

4- Outils de collecte des données :

Il existe de multiples techniques qui permettent de réunir des informations sur un sujet d'étude donné, certaines sont plus connues que d'autres mais leur objectif est le même : recueillir des informations méthodiquement pour garantir leur objectivité.

4.1- Le questionnaire :

Le questionnaire se présente comme une série de questions organisées dans un ordre donné, qui est envoyé par poste ou donné en main propre aux personnes faisant partie de l'échantillon.

Il reste tout de même préférable que le questionnaire soit renseigné en présence de celui qui l'a conçu pour donner d'éventuels éclaircissements et prendre note des réactions qui ne sont pas mentionnées par écrit, soit par manque de rubrique qui en traite, soit par manque de volonté de la part du répondant pour rédiger de longs

paragraphes, et des fois même à cause de la non maîtrise de la langue.

Le questionnaire peut être construit selon trois types de questions :

- La question fermée :

Elle nécessite une réponse par oui ou par non, ou bien un choix entre plusieurs propositions de réponse. Ce type de question est utilisé pour avoir des informations précises sur un sujet donné.

- La question ouverte :

Elle nécessite une réponse développée sur le sujet posé. Elle est utilisée surtout pour recueillir les points de vue et opinions des individus.

- La question semi-ouverte :

Elle nécessite une réponse précise commentée, par exemple répondre par oui/non mais expliquer le pourquoi de l'affirmation ou de la négation.

Ce type de question est utilisé pour éviter d'avoir une réponse hors sujet.

Une phase est prévue avant la distribution du questionnaire c'est la phase test. Tout questionnaire doit être testé c'est-à-dire le donner à quelques personnes pour vérifier que les questions sont bien formulées et ne présentent aucune ambiguïté, et qu'il n'y a pas eu d'omission d'un thème.

4.2- L'entretien :

C'est une conversation incitée par des questions posées sur un sujet donné. L'entretien permet de recueillir plus d'informations que le questionnaire du fait que l'interlocuteur est libre de répondre aussi largement qu'il veut sur le sujet.

Mais pour cela, il faut savoir orienter la discussion pour ne pas sortir hors sujet. Pour cette raison, il est préférable d'utiliser un guide d'entretien se présentant comme un ensemble de questions ou d'items qui permettent de guider la discussion et d'aborder tous les aspects du sujet étudié.

4.3- L'observation :

Cette technique consiste à recueillir les informations à travers l'observation ou le suivi visuel de toutes les activités réalisées concernées par l'étude.

Parallèlement, des questions sont posées pour comprendre le pourquoi de certains comportements, comme il est possible d'élaborer une grille d'observation quand on peut identifier des éléments à observer.

Cette technique reste néanmoins, peu adaptée aux activités à dominance mentale, où tout geste exécuté découle d'une suite d'opérations mentales qu'on ne peut pas observer.

5- Organisation et traitement des données :

L'étape la plus cruciale après le recueil des données, c'est leur analyse pour les rendre exploitables. En effet, les données à l'état brut ne peuvent être directement utilisées pour décrire la réalité du terrain, pour cela, il faut qu'elles soient reformulées sous forme de valeurs numériques et axes de réflexions qui permettent de tirer des conclusions quant au sujet étudié.

L'analyse des données est basée sur les informations retenues dans la partie théorique, en fait c'est une comparaison entre la théorie et la pratique pour arriver à solutionner le sujet posé dans la problématique.

Il s'agit donc, dans un premier temps de définir des axes de travail pour organiser les données recueillies et dans un deuxième temps de présenter les données dans des tableaux reprenant les valeurs numériques de ces données, d'opérer les différents calculs nécessaires pour aboutir à des résultats pouvant être interpréter et décrire ainsi la réalité du terrain investigué.

III- DÉROULEMENT DU STAGE :

1- Recommandations pratiques pour imprégnation sur le terrain :

Pour que le stage sur le terrain soit profitable, il faut prendre certaines mesures :

- Préparer un plan de travail avec échéancier de réalisation, dans lequel la période de recueil d'information est clairement définie ;
- Effectuer une reconnaissance préalable du terrain pour s'assurer de la faisabilité du travail, ainsi le stagiaire peut repérer les personnes qui pourront l'aider et dégager une démarche à suivre ;
- Avoir une discipline dans le travail, de manière à enregistrer correctement toutes les informations et à les organiser au fur à mesure pour éviter de perdre du temps par faute de mémoire, soit pour chercher une information qui a déjà été récoltée, soit pour remettre les informations en ordre ;
- Enfin, il faut bien choisir le moment pour effectuer le travail sur le terrain il ne faut y aller ni trop tôt ni trop tard. Il est important d'avoir au préalable une bonne connaissance du thème traité et de se préparer aux éventuels contretemps qui pourraient remettre en cause l'échéancier du travail.

2- Choix du lieu en adéquation avec le thème et détermination de la durée :

Comme il a été précédemment notifié, une visite préalable du terrain ou lieu du stage permettra de vérifier la faisabilité du travail souhaité au niveau de l'organisme choisi. Vu que le lieu peut s'avérer inadéquat pour des raisons telles que :

- Méconnaissance ou idée fausse sur les missions de l'organisme ;
- Non collaboration ou refus de prise en charge des responsables ;
- Absence des informations recherchées ;
- Absence d'un encadreur au niveau de l'organisme. etc....

Concernant la période à passer en milieu professionnel, elle doit être fixée au préalable d'une manière approximative au moment de la réalisation du plan de travail. Mais après préparation du thème sur le plan théorique, c'est-à-dire avoir regroupé la documentation et rédigé la partie théorique, la durée de la pratique doit être bien délimitée tout en prévoyant un temps supplémentaire en cas de contretemps quel que soit sa nature.

Ainsi, la durée à passer sur le terrain doit tenir compte du temps nécessaire à la validation des outils du recueil d'information et de leur modification, ainsi que du temps nécessaire au recueil des données nécessaires à l'étude proprement dite, sans oublier qu'il faudra se laisser un temps pour l'analyse et l'organisation des résultats ainsi que la rédaction et la mise en forme finale du mémoire.

3- Relation avec l'encadreur dans l'entreprise ou organisme :

D'après la réglementation, le stagiaire doit être encadré et aidé dans son travail au niveau de l'entreprise par une personne qui sera affectée à cette tâche par l'administration de l'entreprise.

Cette personne facilitera au stagiaire la circulation et l'obtention des informations dont il a besoin d'une part, et d'autre part, elle lui apportera conseil technique pour la réalisation de son travail.

Donc, le stagiaire doit être à l'écoute de cet encadreur et suivre ses conseils et ne pas hésiter à lui faire appel à chaque fois qu'une contrainte surgit, vu qu'une hésitation sur ce plan peut dévier le sujet et faire perdre un temps précieux pour rectifier les erreurs.

4- Suivi et orientation du stagiaire :

En plus de l'encadreur de l'entreprise, le stagiaire recevra périodiquement la visite de son professeur qui apportera au stagiaire des indications théoriques et méthodologiques, des conseils sur l'évolution de la problématique et la réalisation du mémoire. Comme il peut faire avec le stagiaire des bilans intermédiaires et conseiller sur la planification des étapes suivantes. Et d'une manière générale, il aidera le stagiaire à surmonter les difficultés rencontrées.

5- La collecte des informations :

La qualité des résultats d'un travail d'étude est directement liée aux données et informations recueillies sur le terrain. De ce fait, cette phase revêt une importance primordiale pour l'obtention d'une étude objective qui reflète correctement la réalité du vécu.

Pour ce faire, les informations doivent être collectées méthodiquement, c'est-à-dire en choisissant correctement la population à enquêter.

La collecte des informations est généralement réalisée auprès d'un échantillon –sauf si la population étudiée est restreinte par la suite les résultats sont généralisés, pour cela, il faut assurer la représentativité des caractéristiques de la population étudiée.

Ces caractéristiques sont les informations descriptives des personnes qu'on veut interroger sur le sujet de notre étude et qui vont nous répondre sur tous les aspects abordés dans la partie théorique.

Comment choisir ces personnes ? Il y a deux possibilités pour définir un échantillon qui dépendent de sa taille, autrement dit si le nombre de personnes qui peuvent nous donner les informations recherchées est limité, et qu'on dispose du temps et moyens nécessaires pour prendre contact avec toutes ces personnes, il est préférable d'étudier la population entière.

Dans le cas contraire, il faudra choisir un échantillon. La méthode la plus simple pour effectuer le choix de personnes consiste à les classer dans des groupes d'après des points de ressemblances entre elles puis de prendre un pourcentage égale de chaque groupe. Par exemple, on veut interroger tous les clients d'un magasin précis qui sont aux nombre de 1000, ne disposant pas du temps nécessaire on décide de prendre un échantillon représentatif.

Première phase, on classe les clients dans deux groupes, 200 clients journaliers et 800 clients occasionnels. Deuxième phase, on prend un pourcentage de 30% de chaque groupe, ce qui donne 60 clients journaliers et 240 clients occasionnels. Un échantillon de 300 personnes est assez considérable pour obtenir des informations objectives.

IV- LA RÉDACTION DU MÉMOIRE :

La présentation d'un mémoire revêt une importance capitale, du fait qu'elle reflète le travail méthodologique et le sérieux investis dans sa réalisation. En effet, il existe une certaine manière pour ordonner les différents éléments d'informations, ainsi que des procédures à suivre dans la rédaction et la mise en forme d'un mémoire pour qu'il soit facilement exploitable.

1- Règles universelles de rédaction :

Bien que l'écriture reste un acte personnel, quelques suggestions pour la rédaction d'un mémoire peuvent être données :

- Eviter les phrases trop longues;
- N'utiliser que les abréviations et codes largement connus;
- Partager le texte en plusieurs paragraphes;
- Répartir les idées avec des titres et des sous-titres;
- Eviter la prolifération de numérotation et d'énumération dans le même paragraphe;
- Utiliser les signes de ponctuation avec modération pour faciliter la lecture et la compréhension;
- Utiliser le même style de rédaction pour tous les chapitres;
- En cas de blocage lors de la rédaction d'un chapitre ou d'un paragraphe, passer à autre chose et y revenir plus tard en commençant par mettre les idées en désordre sur une feuille, puis les reprendre avec l'ordre qui convient.

2- Elaboration d'un plan :

Le plan de travail représente l'ossature autour de laquelle le mémoire sera construit, étant donné qu'il donne une représentation claire du sujet qu'on veut étudier.

Le plan de travail est généralement, présenté en début du document puisqu'il permet d'avoir une vue d'ensemble sur le contenu du

mémoire. Il doit contenir uniquement les principaux axes abordés et ne pas être encombré de tous les sous titres existant dans le travail.

La numérotation des chapitres et titres doit être la plus simple possible pour faciliter la lecture et l'exploitation du mémoire. Habituellement, les chapitres prennent des chiffres romains (I, II, III, IV...), les titres des chiffres arabes (1, 2, 3, 4,...) et les sous titres suivent les titres (1.1, 1.2, 1.3,...).

Généralement, un mémoire est constitué de deux parties : La partie théorique et la partie pratique.

- La partie théorique :

Contient la problématique, les définitions des mots clés, ainsi que les différents chapitres concernant le développement théorique du sujet.

- La partie pratique : Contient :

- La présentation du terrain de l'étude ou de la structure d'accueil ;
- Les techniques d'enquête utilisées pour le recueil des données ;
- La description de la population étudiée ;
- L'analyse des données recueillies.

3- Méthodes d'exploitation des données :

L'exploitation des informations ou données recueillies peut prendre plusieurs formes. En effet, ces données ne peuvent être interprétées si elles ne sont pas rassemblées et restructurées.

Pour ce faire, il faut appliquer des calculs sur ces données en commençant par compter le nombre de répétition de chacune d'elle ou leur fréquence. Sur la base de ce calcul d'autres opérations peuvent se succéder tel que le pourcentage pour relativiser les valeurs obtenues.

Ensuite, la présentation des données numériques peut se faire de différentes manières selon ce qui conviendra au développement de la démonstration et qui permettra une lecture facile et rigoureuse des résultats. Pour cela, le choix peut s'orienter vers un tableau, un schéma ou un graphique qui sera suivi d'une description et argumentation des données en faisant référence aux éléments d'information théoriques traités dans la première partie du mémoire.

4- Mise en forme définitive du mémoire :

La présentation d'un mémoire revêt une importance capitale, du fait qu'elle reflète le travail méthodologique et le sérieux investis dans sa réalisation.

En effet, il existe une certaine manière pour ordonner les différents éléments d'informations, ainsi que des procédures à suivre dans la mise en forme finale d'un mémoire pour qu'il réponde aux exigences méthodologiques et qu'il soit facilement exploitable.

Donc, pour donner une présentation générale et sommaire du sujet traité, il faut rédiger une introduction. Et malgré qu'elle soit le premier texte qui est lu en ouvrant un mémoire, elle reste la dernière partie à être élaborée après la finalisation du travail théorique et pratique.

Elle doit décrire l'objectif de l'étude et les principales causes qui ont stimulé le choix du sujet, et donner un aperçu sur les études et sur la littérature qui a traité le même sujet, puis présenter la manière dont il sera personnellement abordé. On peut aussi, faire une présentation succincte des parties et chapitres constituant l'étude.

Et pour achever le travail d'analyse, il faut rédiger une conclusion qui se caractérise par une présentation globale des résultats obtenus et une argumentation qui permet de positionner ces résultats par rapport à la problématique de l'étude.

Aussi, toute étude d'un problème fait ressortir certains points négatifs et laisse apparaître des possibilités d'amélioration susceptibles d'éliminer ou du moins de réduire le problème posé.

Ce sont ces points négatifs et solutions possibles qui sont présentés dans la partie suggestions et recommandations pour démontrer que le sujet a été convenablement traité, il peut même y avoir des propositions d'autres études pour aborder le même sujet sous d'autres angles.

A la fin du mémoire, il serait judicieux de prévoir une annexe pour présenter le questionnaire ou autres instruments utilisés pour le recueil des données, plus les documents qui sont jugés importants à joindre au mémoire.

Enfin, il ne faut pas oublier de présenter la bibliographie utilisée, car tous les ouvrages, articles ou documents exploités dans la réalisation du mémoire doivent être mentionnés à la fin du document pour préserver la fidélité scientifique.

Chaque type de document est mis à part sous un titre qui désigne sa nature comme suit :

- Livres ou ouvrage
- Articles de revues;
- Documents publics (**ex** : Journal officiel);
- Documents personnels.

Pour chaque type de documentation, on présente la liste bibliographique en suivant l'ordre alphabétique. Dans tous les cas les informations doivent être présentées sous la forme suivante :

NOM DE L'AUTEUR. « TITRE DU DOCUMENT ». MAISON D'EDITION ou NOM DE LA REVUE et LA DATE DE L'EDITION.

Dans le cas des documents issus d'une recherche sur internet, la liste bibliographique est également présentée suivant l'ordre alphabétique des sites.

La dernière touche finale de la mise en forme, consiste en la préparation de la page de garde, qui doit contenir dans l'ordre et de haut en bas :

- Le nom de l'établissement ;
- L'intitulé de la formation suivie ;
- Le titre du thème étudié ;
- Les noms et prénoms des auteurs du mémoire ;
- Les noms et prénoms des encadreurs ;
- La date de réalisation (mois et année).

V- ORGANISATION ET PRÉPARATION DE LA SOUTENANCE :

La présentation orale a un effet sur le résultat final, surtout dans le cas où le mémoire est de qualité moyenne et peut engendrer des incertitudes chez les membres du jury.

Mais d'une manière générale, et qu'elle que soit la qualité du travail, une bonne préparation s'impose. Pour cela, il faut d'abord se remettre dans le bain quelques jours avant la date prévue pour la soutenance, en relisant les principaux axes du mémoire et en rédigeant une synthèse et une argumentation pour défendre avec assurance les résultats présentés face aux critiques du jury. A cet effet, il faut identifier les faiblesses et les erreurs, et valoriser les points forts.

Il faut aussi préparer la présentation des résultats sur des supports tels que des affiches, des transparents,...etc.

- Simulation de la soutenance :

La simulation reste le moyen le plus efficace pour préparer une soutenance. Elle permet de faire des répétitions du discours qui sera présenté, ainsi que l'ajustement des éléments d'informations à présenter et la modification des supports utilisés pour obtenir la meilleure présentation.

Aussi, elle permet de réguler le volume des informations à présenter de telle sorte que la présentation ne dépasse pas le temps alloué qui est de 15 à 20 minutes maximum.

Donc, il faut se préparer à la bonne utilisation de ce temps, ne pas parler trop vite ni trop lentement, éviter les moments de silence prolongé et présenter les informations les plus importantes et ceux qui témoignent de l'effort investi dans la réalisation du mémoire.